

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Уральский государственный университет путей сообщения»**  
(ФГБОУ ВПО УрГУПС)

**П Р И К А З**

« 05 » 02. 2015 г.

№ 67

г. Екатеринбург

**О введении в действие  
ПСП 3.3 – 2015**

В целях создания организационно-правовой основы трудовой деятельности работников Издательско-библиотечного комплекса УрГУПС, на основании СТО УрГУПС 1.1.3 – 2014 «Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции УрГУПС. Структура, содержание, применение и управление»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа положение о структурном подразделении ПСП 3.3 – 2015 «Об издательско-библиотечном комплексе УрГУПС».
2. Начальнику отдела связей с общественностью Мехонцевой А.Ю. в 3-дневный срок со дня подписания настоящего приказа разместить указанные нормативные документы на сайте университета.
3. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Г. Галкин

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Уральский государственный университет путей сообщения»**  
**(ФГБОУ ВПО УрГУПС, УрГУПС)**

**Об издательско-библиотечном комплексе УрГУПС**

Положение о структурном подразделении

**ПСП 3.3 - 2015**


Введено в действие приказом ректора  
от «05» 02. 2015 г. № 07

Екатеринбург  
2015

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2014
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 2 из 22

### Лист согласования

Проректор по учебной работе  
и связям с производством

подпись   
дата


Е.А.Малыгин

Проректор по научной работе и  
международным связям

подпись   
дата

С.В.Бушуев

Начальник Управления  
территориальных подразделений  
Университета

подпись   
дата

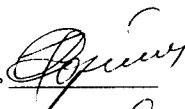
А.И. Романов

Начальник управления правового  
обеспечения образовательного  
процесса

подпись   
дата


О.Ю. Кайгородцева

Начальник планово-финансового  
отдела

подпись   
дата


А.К. Коротков

Начальник отдела кадров

подпись   
дата

Л.Н. Апостолова

Помощник первого проректора  
по менеджменту качества

подпись   
дата 27.11.2014

Е.А. Скорая

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 3 из 27

## Содержание

Лист согласования.....	2
Содержание.....	3
1 Термины и определения.....	4
2 Общие положения.....	7
3 Цели и задачи.....	9
4 Основные функции.....	10
5 Организационная структура.....	11
6 Права.....	11
7 Обязанности.....	13
8 Ответственность работников.....	15
9 Финансовое обеспечение и дополнительные виды деятельности.....	16
10 Основные взаимосвязи.....	17
11 Критерии оценки деятельности.....	20
12 Приложение 1. Матрица распределения обязанностей и ответственности между работниками ИБК.....	21
13 Приложение 2. Номенклатура дел ИБК.....	23
14 Лист ознакомления.....	26
15 Лист регистрации изменений.....	27

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 4 из 27

## 1 Термины и определения

1.1 Автор – лицо, создавшее произведение или принимавшее участие в его создании, а также учреждение или организация, от имени которых публикуются материалы.

1.2 Библиотека – подразделение ИБК УрГУПС, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.3 Библиотечное обслуживание – совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей пользователей путем предоставления библиотечных услуг

1.4 Библиотечная услуга – конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдачу и абонирование документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.д.).

1.5 Библиотечный фонд – совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания.

1.6 Годовой план выпуска литературы – издательский документ, содержащий перечень книг, брошюр или иной продукции в печатном и (или) электронном виде, предназначенной к выпуску в свет в течение следующего календарного года.

1.7 Документ – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 5 из 27

1.8 Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.

1.9 Издатель – юридическое или физическое лицо, осуществляющее подготовку и выпуск издания.

1.10 Издательство – подразделение ИБК УрГУПС, занимающееся редакционной и издательской деятельностью: подготовкой авторского оригинала к печати, его редактированием, обработкой и выпуском в свет в печатном и (или) электронном виде.

1.11 Межбиблиотечный абонемент (МБА) – абонемент, основанный на использовании документов из фондов других библиотек при их отсутствии в данном фонде.

1.12 Международный стандартный номер книги (ISBN) – идентификационный код регистрационного характера, проставляемый на книгах и состоящий из аббревиатуры ISBN – Международный стандартный книжный номер (рус.), International Standard Book Number (англ.) – и, как правило, десяти цифр, обозначающих идентификаторы страны, издательства и книги.

1.13 Международный стандартный номер сериального издания (ISSN) – идентификационный код регистрационного характера, проставляемый на сериальных изданиях и состоящий из аббревиатуры ISSN – Международный стандартный номер сериальных изданий (рус.), International Standard Serial Number (англ.) – и, как правило, восьми цифр.

1.14 Объем издания – количественная характеристика издания, выраженная в листах, страницах, столбцах.

1.15 Обязательный экземпляр документов – экземпляры различных видов тиражированных документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями в соответствующие организации в порядке и количестве,

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 6 из 27

установленных Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов».

1.16 Произведение – результат авторской работы творческого характера, имеющий вид законченного продукта, который может быть опубликован в издании.

1.17 Редактирование – составная часть издательского процесса, содержанием которой является творческая работа редактора совместно с автором над рукописью произведения в целях улучшения его содержания и формы, подготовки к полиграфическому воспроизведению и выпуску в свет.

1.18 Система стандартов СИБИБД – система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, объединяющая в себе общетехнические и организационно-методические стандарты, регламентирующие правила представления данных, описания документов, функционирования библиотечных фондов, оформления печатных и электронных изданий и многое другое.

1.19 Тираж – количественный показатель издательской продукции, исчисляемый в экземплярах.

1.20 Формат издания – размер готового издания, обозначаемый в долях листа или сантиметрах.

1.21 Электронная библиотечная система (ЭБС) — это совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединённых по целевым и тематическим признакам, снабженных дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними, и соответствующая всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

1.22 Электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 7 из 27

1.23 Электронный каталог – это совокупность расположенных по определенным правилам электронных библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки.

## **2 Общие положения**

2.1 Настоящее Положение является документом, регламентирующим деятельность Издательско-библиотечного комплекса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет путей сообщения» и его статус в структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет путей сообщения». Полное наименование подразделения – Издательско-библиотечный комплекс Уральского государственного университета путей сообщения. Сокращенное наименование – ИБК УрГУПС.

2.2 ИБК УрГУПС является структурным подразделением в составе университета и подчиняется проректору по научной работе и международным связям.

2.3 ИБК УрГУПС реализует на уровне университетского комплекса делегированные ректором функции, изложенные в настоящем Положении.

2.4 Деятельность ИБК УрГУПС осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия и коллегиальности в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя.

2.5 Объектами взаимодействия и координации служебной деятельности в части исполнения возложенных на ИБК УрГУПС функций являются подразделения университета.



Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 8 из 27

## 2.6 ИБК УрГУПС в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств, Федерального агентства железнодорожного транспорта по вопросам образования;
- Уставом университета;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжения и ректора университета;
- другими локальными нормативными актами по направлению деятельности ИБК УрГУПС.

## 2.7 В ИБК УрГУПС должны быть следующие нормативно-правовые и методические материалы, а также служебная документация:

- Устав Университета;
- Правила внутреннего распорядка;
- Коллективный договор;
- настоящее Положение, должностные инструкции работников;
- журналы учета и регистрации служебной документации;
- служебная документация согласно номенклатуре дел (приложение № 2 к Положению);
- нормативные документы федеральных органов власти и управления, постановления пленумов Конституционного и Верховного судов РФ находятся в электронной форме в ИПС «Консультант плюс».

## 2.8 Делопроизводство и документооборот в ИБК УрГУПС организуется в соответствии с требованиями законодательства РФ, нормативных актов уполномоченных органов исполнительной власти, а также локальными

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 9 из 27

нормативными актами и рекомендациями отдела документационного обеспечения университета.

2.9 ИБК УрГУПС возглавляет директор ИБК УрГУПС, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе и международным связям.

2.10 На должность директора ИБК УрГУПС назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее 5 лет.

### **3 Цели и задачи**

3.1 Главной целью функционирования ИБК УрГУПС является обеспечение информационных потребностей обучающихся, профессорско-преподавательского состава, научных и иных категорий работников в процессе образовательной, научной и иных направлениях деятельности университета.

3.2 Основными задачами ИБК УрГУПС являются:

3.2.1 Постоянное развитие, обновление и модернизация информационных ресурсов; повышение их качества на основе технического оснащения ИБК УрГУПС, компьютеризации и автоматизации издательско-библиотечных процессов.

3.2.2 Соответствие деятельности аккредитационным показателям;

3.2.4 Производство печатных и электронных изданий, включая электронные версии печатных изданий, выпуск бланочной и представительской продукции для нужд университета;

3.2.5 Обеспечение доступа к информационным ресурсам университета обучающимся, профессорско-преподавательскому составу, иным работникам для использования в образовательном процессе.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 10 из 27

## 4 Основные функции

ИБК УрГУПС выполняет следующие функции:

4.1 Планирование выпуска учебно-методической литературы, научных изданий; бланочно-представительской продукции для нужд университета;

4.2 Дифференцированное обслуживание всех категорий читателей на абонементах, в читальных залах, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

4.3 Комплектование библиотечных фондов учебными, научными, справочными, периодическими и другими видами изданий в печатном и электронном виде в соответствии с федеральными образовательными стандартами, учебными планами, тематикой научных исследований, информационными потребностями и образовательным профилем университета;

4.4 Информирование о составе библиотечного фонда документов через систему каталогов, картотек, в том числе посредством сайта вуза, электронной почты;

4.5 Организация размещения фондов, обеспечение их сохранности, проверка фондов, учет (индивидуальный и суммарный) фондов документов;

4.6 Реализация выпущенных изданий как внутри университета, так и в сторонних организациях, учреждениях;

4.7 Методическое руководство деятельностью редакционно-издательских отделов и секторов, библиотек территориальных структурных подразделений университета по вопросам введения единого стандарта библиотечно-информационного обслуживания, планирования и выпуска учебно-методической и научной литературы, в том числе: правильности оформления изданий, обслуживания читателей, комплектования библиотечных фондов, подписки на периодические издания.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 11 из 27

4.8 Осуществление функций внутреннего заказчика по размещению заказов на оказание услуг, поставки товаров для нужд университета по направлению деятельности ИБК УрГУПС.

## **5 Организационная структура**

5.1 Численный состав работников ИБК УрГУПС и перечень должностей определяются штатным расписанием университета.

5.2. ИБК УрГУПС возглавляет директор ИБК УрГУПС, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета.

В периоды временного отсутствия директора его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора.

5.3 Структура ИБК УрГУПС включает в себя: дирекцию ИБК, библиотеку и ее отделы, издательство и его отделы, копировальный центр. Обязанности, права и ответственность работников ИБК УрГУПС определяются должностными инструкциями, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ИБК УрГУПС.

5.4 Работники библиотек, редакционно-издательских отделов, секторов филиалов и колледжей университета, сотрудники редакций журналов университета «Транспорт Урала», «Вестник УрГУПС», «Инновационный транспорт» находятся в функциональном подчинении ИБК УрГУПС.

## **6 Права**

ИБК УрГУПС для решения возложенных на него задач имеет право:

6.1 Получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, руководства и исполнения.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 12 из 27

6.2 Определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с задачами и направлениями деятельности, указанными в настоящем Положении, и решениями ректора университета.

6.3 По согласованию с проректором по научной работе и международным связям разрабатывать предложения по структуре и штатному расписанию для утверждения ректором университета.

6.4 Запрашивать через проректора по научной работе и международным связям и получать от руководителей университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на ИБК УрГУПС задач и функций.

6.5 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ИБК УрГУПС.

6.6 Требовать от пользователей библиотеки соблюдения «Правил внутреннего распорядка», «Правил пользования библиотекой», общественной дисциплины, пожарной безопасности и иных требований нормативной документации.

6.7 Запрещать эксплуатацию в отделах ИБК неисправной бытовой техники и электроприборов, а также при нарушении установленных правил эксплуатации технических средств.

6.8 Формировать годовую смету расходов и доходов ИБК УрГУПС, входящую в центр финансовой ответственности проректора по научной работе и международным связям.

6.9 В случае недостаточности собственных ресурсов размещать заказы для нужд университета в сторонних издательствах или типографиях в пределах сметы расходов и доходов ИБК УрГУПС.

6.10 Размещать рекламу ИБК УрГУПС на свободных страницах выпускаемых изданий, в других изданиях, средствах массовой информации, сети Интернет через отдел информации и связям с общественностью университета.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 13 из 27

6.11 По решению руководства университета, входить в издательские и библиотечные ассоциации, объединения.

## **7 Обязанности**

7.1 Обеспечивать комплектование библиотечных фондов в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований университета;

7.2 Отвечать за сохранность фонда, осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных документов;

7.3 Информировать пользователей библиотеки обо всех видах предоставляемых услуг; обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки.

7.4 Вести электронный каталог, внедрять передовые информационные технологии;

7.5 Обеспечивать высокую культуру обслуживания; оказывать читателям помощь в выборе произведений печати и иных материалов;

7.6 Проводить занятия по основам библиографических знаний, умению работы с электронным каталогом, электронными библиотечными системами, базами данных. давать устные консультации;

7.7 Выявлять, изучать и систематически уточнять информационные потребности студентов, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

7.8 Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей;

7.9 Оперативно рассматривать обращения пользователей с жалобами, заявлениями и предложениями по улучшению работы библиотеки;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 14 из 27

7.10 В случае отсутствия в фонде необходимых документов, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

7.11 Формирование и утверждение планов изданий учебно-методической литературы, научных изданий на очередной календарный год, обеспечение его исполнения.

7.12 Реализация печатной продукции, выпущенной ИБК УрГУПС.

7.13 Определение и обоснование объёмов финансовых расходов на материально-техническое обеспечение и всестороннее обслуживание подразделений ИБК УрГУПС, формирование заявок профильным подразделениям для включения в годовой финансово-хозяйственный план университета по соответствующим статьям расходов.

7.14 Разработка проектов локальных нормативно-правовых актов и иной документации регламентирующей функционирование ИБК УрГУПС, обновление и подготовка изменений в действующую документацию с целью адаптации к обновлённым требованиям законодательных и иных нормативно-правовых актов органов государственной власти.

7.15 Участие работников ИБК УрГУПС в проведении органами Рособнадзора проверок, вопросов, относящихся к компетенции ИБК УрГУПС, защита интересов университета в ходе проверок, учёта результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора.

7.16 Регистрация всех пользователей библиотечных фондов, ведение базы читателей ИБК.

7.17 Проведение ежегодного инструктажа сотрудников ИБК УрГУПС по требованиям ГО и ЧС, пожарной безопасности.

7.18 Формирование технического задания на размещение заказа на услуги по подписке на периодические издания, на поставки книжной продукции, бумаги

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 15 из 27

и картона для печатной техники издательства и иных материалов и услуг на нужды ИБК УрГУПС.

7.19 Организация заключения госконтрактов и договоров, их своевременного и качественного исполнения, осуществление контроля выполнения поставщиками, исполнителями и подрядными организациями договорных обязательств. При нарушении договорных обязательств оформление материалов и инициирование предъявления штрафных санкций.

7.20 Ведение учета движения товаро-материальных ценностей, контроль использования по прямому назначению;

7.21 Подготовка документации для списания книжной продукции, периодических изданий, расходных материалов, мебели, инвентаря и иных ценностей университета, выработавших установленный ресурс и непригодных к дальнейшей эксплуатации либо применения по прямому назначению.

7.22 Ведение делопроизводства, получение и отправление корреспонденции, формирование дел согласно номенклатуры (Приложение 2), оформление и хранение документов относящихся к компетенции ИБК УрГУПС.

7.23 Обеспечение функционирования процессов СМК, участником которого является ИБК УрГУПС.

7.24 Осуществление в пределах компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

## **8 Ответственность работников**

8.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ИБК УрГУПС задач и функций несет директор ИБК УрГУПС.

8.2 Ответственность работников ИБК УрГУПС определена в должностных инструкциях и действующим законодательством.



Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 16 из 27

Директор ИБК УрГУПС, начальники отделов ИБК и главные специалисты ИБК несут персональную ответственность за:

правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета; достоверность отчетных данных; обеспечение оптимальной кадровой политики; эффективное использование материальных и финансовых ресурсов ИБК УрГУПС; соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда и технике безопасности.

8.3 Ответственность может наступить при установлении фактов:

- невыполнение работниками функциональных обязанностей;
- низкой исполнительской дисциплины;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства и других нормативных актов действующих в университете;
- несоблюдение работниками Правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, мер пожарной безопасности и техники безопасности;
- ненадлежащее ведение документации, предусмотренной нормативно-правовыми актами;
- за несвоевременное прохождение обязательных медицинских осмотров и флюорографии.
- несанкционированного распространения (в любой форме) сведений, содержащих конфиденциальную информацию, в том числе данные о себестоимости заказов, смет и калькуляций в рамках оказания платных услуг.

## **9 Финансовое обеспечение и дополнительные виды деятельности**

9.1 Работу ИБК УрГУПС в рамках основных видов деятельности (плановый выпуск учебно-методической литературы, научных изданий,

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 17 из 27

бланочно-представительской продукции для нужд университета, комплектование библиотечных фондов, подписка на периодические издания, электронные библиотечные системы, приобретение основных средств) финансирует университет на основании ежегодно утверждаемой ректором сметы расходов и доходов ИБК УрГУПС.

9.2 Для осуществления своей деятельности университет безвозмездно предоставляет ИБК УрГУПС набор площадей, аудиторий для осуществления издательской деятельности и библиотечного обслуживания, хранения библиотечных фондов и расходных материалов. ИБК УрГУПС обеспечивает эксплуатацию предоставляемой Университетом инфраструктуры, ее содержание в надлежащем состоянии и использование по назначению.

9.3 ИБК УрГУПС вправе осуществлять дополнительные виды приносящей доход деятельности физическим и юридическим лицам в соответствии с Уставом университета, в частности:

- выполнение копировально-множительных работ;
- издание и реализация печатной продукции (книжной, журнальной, бланочной) как внутри университета, так и в сторонних предприятиях, учреждениях, на ярмарках и выставках, посредством сети Интернет.

9.4 Доход от результатов дополнительных видов деятельности ИБК УрГУПС распределяется в соответствии с локальными нормативными актами университета.

## 10 Основные взаимосвязи

Вид взаимодействия	Поставщик информации (ресурсов)	Периодичность	Результат
1.Получение корреспонденции	Ректорат, ОДО, руководители структурных подразделений	Постоянно	Получение информации, ознакомление работников
2.Предоставление	ПФО	По мере	Утверждение,

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 18 из 27

проектов штатного расписания, сметы ИБК, плана закупок, приказов и распоряжений ректора, других документов на рассмотрение		необходимости	согласование
3.Согласование документов по проведению закупок товаров и услуг	КС, ПФО, УПООП, бухгалтерия, проректор по НР и МС	По мере необходимости	Техническое задание, обоснование цен, заявка на проведение торгов
4.Выполнение заданий в соответствии с основными видами деятельности	Ректор, первый проректор, проректор по НР и МС	Постоянно	Профессиональная деятельность
5.Выпуск продукции в рамках Плана издания учебно-методической литературы университетского комплекса	Проректор по УР и связям с производством, деканы, зав. кафедрами, учебный отдел, УТПУ, ИЗО, ИДО АКО	1 раз в год	Годовой план издания учебно-методической литературы университетского комплекса
6.Выпуск продукции в рамках плана научных изданий университетского комплекса	Проректор по НР и МС, деканы, зав. кафедрами, УТПУ, ИЗО, ИДО АКО	1 раз в год	Годовой план научных изданий университетского комплекса
7.Выпуск бланочно-представительской продукции	Проректор по НР и МС, деканы, руководители структурных подразделений	1 раз в год	Годовой план бланочно-представительской продукции
8.Комплектование библиотечного фонда университетского комплекса печатными, электронными, и периодическими	Проректор по УР и связям с производством, учебный отдел, зав. кафедрами, УТПУ	По мере необходимости	Поставка изданий в печатном и электронном виде, периодических изданий

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 19 из 27

изданиями			
9.Подготовка и сдача статистической отчетности	УМЦ ЖДТ, Зональная научная библиотека УрФУ	1 раз в год	Обязательная отчетность
10.Регистрация и согласование документации по ККМ	Налоговая инспекция по Железнодорожному району Екатеринбурга	По мере необходимости	Согласно требованиям законодательства РФ
11.Исполнение договоров	Поставщики товаров и услуг, комиссия по приемке (при необходимости)	По мере необходимости	Обеспечение расходными материалами, книжной, газетно-журнальной продукцией, электронными изданиями и базами данных
12.Финансовая деятельность	Бухгалтерия, УТПУ	По мере необходимости	Оформление накладных, счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ
13.Взаимодействие с вышестоящими и иными организациями по вопросам участия в конкурсах	Росжелдор, УМЦ ЖДТ, ГПНТБ РФ, ассоциация АРБИКОН	По мере необходимости	Повышение престижа университетского комплекса
14.Проведение первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности	Отдел охраны труда	Согласно нормативов	Согласно требованиям законодательства РФ
15.Предоставление сведений в план закупок и план проведения торгов	КС, ПФО	1 раз в год	Формирование плана закупок и плана проведения торгов
16. Материально-техническое обеспечение ИБК	Управление инфраструктуры, ОКС	По мере необходимости	Поддержка оборудования в работоспособном состоянии. Выполнение основных функций

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 20 из 27

17. Подбор кадров, оформление командировок	Отдел кадров	По мере необходимости	Укомплектованность штата ИБК. Выполнение служебных заданий в командировках.
--	--------------	-----------------------	--

## 11 Критерии оценки деятельности

11.1 Надлежащее исполнение задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

11.2 Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб и нареканий по вопросам, входящим в компетенцию ИБК УрГУПС.

11.3 Выполнение аккредитационных показателей, относящихся к компетенции ИБК УрГУПС.

11.4 Достижение положительных результатов при выполнении предписаний органов государственного надзора, а также приказов, распоряжений руководства университета.

11.5 Своевременность представления установленной отчетности.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 21 из 27

Приложение 1. Матрица распределения обязанностей и ответственности между работниками ИБК УрГУПС

Функции работников ИБК	Директор	Начальники отделов (обслуживания, книгохранения, комплектования и обработки, электронной библиотеки)	Начальники редакционного и производственного отделов, главный специалист
1. Библиотечное обслуживание	О	И	
2. Предоставление информации о составе библиотечного фонда	О	И	
3. Организация книжных выставок	О	И	У
4. Консультации в поиске и выборе информации	О	И	
5. Получение документов по абонементу МБА	О	И	
6. Составление библиографических указателей	О	И	У
7. Организация занятий по основам библиотечно-библиографических знаний	О	И	
8. Комплектование библиотечного фонда университетского комплекса печатными изданиями	О	И	У
9. Подписка на периодические издания университетского комплекса	О	И	У
10. Подписка на Электронные библиотечные системы и базы данных университетского комплекса	О	И	
11. Учет фонда библиотечных документов	О	И	
12. Отчетность перед бухгалтерией	О	И	И
13. Размещение фондов, их сохранность	О	И	
14. Наполнение раздела	О	И	И

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 22 из 27

«ИБК» на сайте университета			
15. Разработка документации, связанной с издательской и библиотечной деятельностью	И	У	У
16. Формирование годовой сметы расходов и доходов ИБК	И	У	У
17. Формирование планов издания учебной, научной литературы	О	У	И
18. Выпуск изданий и бланочно-представительской продукции	О	У	И
19. Реализация изданий	О		И
20. Оказание платных услуг	О	У	У
21. Учет результатов издательской деятельности, отчеты	О		И

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 23 из 27

## Приложение 2

### Номенклатуры дел

<b>204 ИЗДАТЕЛЬСКО-БИБЛИОТЕЧНЫЙ КОМПЛЕКС</b>				
№ п/п	Вид документа	Количество дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
204-01	Приказы и распоряжения ректора и проректоров университета. (Копии)		До минования надобности Ст.6 прим. ПТД	Подлинники в ОДО
204-02	Положение об ИБК, утвержденное ректором университета		постоянно Ст.16 ПТД	
204-03	Должностные инструкции сотрудников ИБК		3 года Ст.35 ПТД	После замены новыми
204-04	Годовой план и отчет о работе ИБК		5 лет Ст.816 Ст.294 ТП	
204-05	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда		10 лет Ст. 626 б ПТД	
204-06	Журнал регистрации первичного, повторного и внепланового противопожарного инструктажа		10 лет Ст. 316 б ПТД	
204-07	Графики отпусков		До минования надобности	
204-08	Выписка из сводной номенклатуры дел ИБК		До замены новыми Ст. 67 б ПТД	
204-09	Описи на дела, сданные в архив университета, акты об уничтожении дел и другие		3 года Ст.74 б ПТД	До минования надобности



Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 24 из 27

	документы по делопроизводству			
БИБЛИОТЕКА				
204-10	Правила пользования библиотекой		постоянно Ст.27а* ПТД	После замены новыми
204-11	Документы (списки, отчеты) по оформлению годовой подписки на литературу		1 год Ст.244 ПТД	После получения подписной литературы
204-12	Документы (копии договоров, счета, счета-фактуры, товарные накладные, списки) на поступающую литературу		3 года Ст.242 ПТД	
204-13	Акты и списки на передачу книг другим организациям		3 года Ст.830 ТП	
204-14	Акты на списание произведений печати или других документов		10 лет Ст.246 ПТД	После проверки библиотечного фонда
204-15	Каталоги книг (систематический, генеральный)		До ликвидации библиотеки Ст.247 ПТД	
204-16	Инвентарные книги и Книги суммарного учета библиотечного фонда		До ликвидации библиотеки Ст.820 ТП	
ИЗДАТЕЛЬСТВО				
204-17	Авторские и наборные (с авторской правкой) рукописи опубликованных научных работ и учебных пособий		3 года Ст.911 а ТП	
204-18	Контрольные экземпляры изданий		До минования надобности Ст.918 ТП	
204-19	Журнал регистрации заказов		3 года	

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 25 из 27

	на внутривузовские издания		Ст.942 ТП	
РЕДАКЦИЯ ЖУРНАЛА «ТРАНСПОРТ УРАЛА»				
204-20	Контрольные экземпляры журнала		Постоянно <sup>1</sup> Ст.919 ТП	На госхранение не передается. Хранится в организации
204-21	Документы о подписке на журнал		1 год Ст.244 ПТД	
204-22	Рукописи опубликованных документов в печатном или электронном виде		3 года ЭПК Ст.911а ТП	После издания
204-23	Оригинал-макет готового издания в электронном виде		3 года <sup>1</sup> ЭПК Ст.911 ТП	<sup>1</sup> После издания

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Об издательско-библиотечном комплексе	Идентификация документа ПСП 3.3 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: директор ИБК Колтышев А.А.	Стр 26 из 27

### Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

